



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВЕЛИКОСЕЛЬСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД»  
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
ПРИКАЗ.**

от «02» февраля 2023 г.

с.Великоселье

№ 21-од

**"Об организации питания в школе"**

В целях упорядочения работы по организации полноценного питания, увеличения показателя охвата горячим питанием учащихся школы

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ответственному за питание в школе Адамановой С.С.

- своевременно предоставлять полную информацию по вопросам организации питания школьников их родителям и педагогическим работникам школы;
- составить базу данных по льготному питанию и систематически ее корректировать в соответствии с Постановлениями.
- своевременно оформлять необходимую документацию (отчеты по льготному питанию и др.) и предоставлять ее в бухгалтерию Управления образования ,молодежи и спорта Нижнегорского района Республики Крым..
- осуществлять контроль соответствия базы данных по льготному питанию и количества питающихся.
- ежедневно контролировать за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации
- ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец.инвентаря,
- ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи

2. Классным руководителям:

- пропагандировать преимущества и полезность вкусной и здоровой пищи среди учащихся класса и их родителей;
- способствовать увеличению показателя охвата горячим питанием учащихся класса;
- обеспечить соблюдение правил личной гигиены учащихся класса;
- ежедневно осуществлять контроль за приемом пищи учащихся класса,
- проводить своевременную профилактическую работу с целью снижения уровня заболеваемости учащихся школы, количества обострений хронических заболеваний желудочно-кишечного тракта;
- ежедневно следить за состоянием кухонной посуды и спец.инвентаря,

- ежедневно контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации,
  - ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи .
4. В целях упорядочения работы столовой школы установить следующий режим приема пищи:
- на 2 перемене-2-4 классы;  
9.15 – 9.45
  - обед 12.10- льготники и платники 2-4 классы;
5. Заведующему хозяйством Адаманова С.С.
- Ежедневно следить за исправностью торгового, холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке и своевременно информировать о его неисправности администрацию школы.
6. Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации  
Ежедневно Короткая Н.А., Адаманова С.С.  
Совещание при директоре 1 раз в четверть
7. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудников пищеблока  
Ежедневно Короткая Н.А., Адаманова С.С.  
Совещание при директоре
10. Контроль и проверка весо- измерительного оборудования  
1 раз в четверть Заведующий хозяйством Адаманова С.С.  
Совещание при директоре
11. Заведующему хозяйством Адаманова С.С.
- обеспечить исправность оборудования на пищеблоке, в подсобных помещениях, исправность мебели, своевременно осуществлять его капитальный, текущий ремонт;
  - осуществлять технический надзор за всеми инженерными коммуникациями;
  - обеспечить наличия торгового, холодильного, технологического, и его комплектующих на пищеблоке, необходимого количества кухонной, столовой посуды и спец.инвентаря;
  - обеспечить наличие необходимого количества моющих и дезинфицирующих средств для мытья посуды, столовой мебели и уборки помещений;
  - выполнять санитарно-гигиенические, санитарно-технические и профилактические мероприятия, препятствующих обитанию, размножению, расселению бытовых насекомых и грызунов;
  - обеспечить своевременность качественного проведения влажной уборки помещений пищеблока, обеденного зала;
  - осуществлять капитальный и текущий ремонт всех помещений столовой.
12. Дежурному администратору:
- проводить контроль соответствия дневного меню и предлагаемых учащимся приготовленных блюд;
  - проводить контроль качества приготовленных.
13. Дежурному учителю:
- обеспечить организованное посещение обеденного зала столовой учащихся в сопровождении учителя;
  - не допускать вход в обеденный зал учащихся и работников школы в верхней одежде;
  - не разрешать учащимся выносить из столовой продукты питания и столовые приборы;
  - назначить дежурных, следящих за соблюдением дисциплины .
14. Учителю - предметнику, ведущему урок в классе перед переменной, установленной для приема пищи учащимися класса:
- по окончанию урока организованно сопроводить учащихся класса в столовую;

- проследить за соблюдением правил личной гигиены учащимися перед приемом пищи;
  - осуществить контроль за приемом пищи учащимися класса.
15. С целью проверки школьной документации по организации питания в школе назначить комиссию в составе:

Председатель: Баданина И.А, директор школы

Члены комиссии:

Бомазюк В.И., завхоз школы

Лисова А.Ф., председатель ПК

Яценко С.Н., помощник воспитателя

Безушкевич С.В. член родительского комитета

- ежедневно контролировать качество и полноту раздачи готовой пищи  
Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

И.А.Баданина